

प्रेषक,

डॉआर०एस०टोलिया
मुख्य सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवा में

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सचिवालय प्रशासन यिगांग देहरादून:दिनांक:जनवरी २७, २००४

विषय: सचिवालय की सुरक्षा व्यवस्था के सम्बन्ध में निर्देश।

महोदय,

उर्पशुक्ति विषय पर मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि सचिवालय की सुरक्षा व्यवस्था में नित्य प्रतिदिन उत्पन्न हो रहे कठिनाईयों पर गमीरतापूर्वक विचार करते हुए शासन द्वारा सचिवालय की सुरक्षा व्यवस्था के सम्बन्ध में निम्न निर्णय लिये गये हैं :-

१. सचिवालय में प्रवेश की व्यवस्था को बद्धोरता से लागू किए जाने की आवश्यकता को दृष्टिमत्ता रखते हुए केवल उन्हीं व्यक्तियों और वाहनों को सचिवालय में प्रवेश करने दिया जाय जो सचिवालय पास घारी हों। यदि किसी वाहन में सचिवालय का पास हो, लेकिन वाहन में वैध व्यक्तियों के पास सचिवालय प्रवेश पत्र न हो तो उन्हें प्रवेश नहीं करने दिया जायेगा।

२. सचिवालय में किसी भी वाहनी व्यक्ति को दोपहर 12.00 बजे से पूर्व सचिवालय प्रवेश पत्र निर्गत नहीं किया जायेगा और साथ 5.00 बजे के बाद भी कोई प्रवेश पत्र निर्गत नहीं किया जायेगा। दोपहर 12.00 बजे के बाद जारी किये जाने वाले प्रवेश पत्रों की अनुमत्यता साथ 5.00 बजे रखतासमाप्त हो जायेगी। तत्विषयक उल्लेख प्रवेश पत्र में कर दिया जायेगा।

३. सचिवालय में कोई भी ऐसी बैठक जिसमें बाहरी व्यक्ति /अधिकारी आमंत्रित हों, दोपहर 12.00 बजे से पूर्व और साथ 5.00 बजे के बाद नहीं रखी जायेगी। संबंधित प्रमुख सचिव/सचिव यह सुनिश्चित कर लेंगे कि अधिकारी बैठकें सचिवालय में न रख दार उसे देहरादून में रिथ्ट निवेशालयों अथवा संबंधित निवेशालयों में ही रखी जायें। यदि निवेशालय के पास अपना सभा कक्ष उपलब्ध न हो तो दूसरे निवेशालय के सभा कक्ष में यह व्यवस्था करायेंगे जिससे सचिवालय में बाहरी आगन्तुकों का प्रवेश कम से कम हो सके।

४. साथ 5.00 बजे के बाद सचिवालय में तैनात पुलिस बत्त द्वारा सचिवालय परिसर का सघन दीरा कर यह सुनिश्चित किया जायेगा कि कोई बाहरी व्यक्ति सचिवालय में अनाधिकृत रूप से तो नहीं रह रहा है।

५. सचिवालय प्रशासन यिगांग द्वारा सचिवालय अधिकारियों/कर्मचारियों को वितरित किए गए प्रवेश पत्रों को उनके द्वारा अनिवार्य रूप

से Display किया जायेगा। प्रवेश पत्रों को display किए जाने हेतु दैन सचिवालय प्रशासन अधिकारी अनुभाग से किरी कार्यदिवस में प्राप्ति की जा राकती है। दिनांक: 01-02-2004 के पश्चात यिन राजिवालय प्रवेश पत्र के display किए किसी भी अधिकारी/कर्मचारी को सचिवालय में प्रवेश नहीं करने दिया जायेगा।

6. सचिवालय में राफाई व्यवस्था हेतु जो भी व्यक्ति तैनात है, उन्हें निर्धारित वर्दी में होना अनिवार्य है और उन्हें सचिवालय प्रशासन विभाग द्वारा जारी किए गए प्रवेश पत्रों को अनिवार्य रूप से display करते हुए सचिवालय परिसरों में अपना कार्य करना होगा। ये कर्मी सचिवालय परिसर में प्रातः 8.00 बजे से सायं 4.00 बजे तक ही रहेंगे और 4.00 बजे वे अनिवार्य रूप से सचिवालय परिसर छोड़ देंगे।

कृपया उर्पयुक्ता निर्देशों का तत्काल प्रभाव से कड़ाई से अनुपालन सनिश्चित कराने का कष्ट करें।

भारदीय

ડા. આરો એસ્. ટોલિયા
મખ્ય સચિવ

संख्या-१०। (१) / एक-४-२००४, तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित यो शीघ्र कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

- 1— सधिय, श्री राज्यपाल ।

2— प्रभुख सधिय, माठमुख्यमंत्री को माठ मुख्यमंत्री जी के अवलोकनार्थ ।

3— सधिव, विधानसभा सचिवालय ।

4— स्टाफ आफीसर, मुख्य सचिव ।

5— पुलिस महानिदेशक, उत्तराचल, देहरादून ।

6— वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक, उत्तराचल, देहरादून ।

7— सचिवालय के समस्त अनुभाग ।

8— स्लाटन कमान्डर / कम्पनी कमान्डर होमगार्ड्स, उत्तराचल ।

9— कम्पनी कमान्डर, 31वीं वाहिनी, पी.ए.सी., उत्तराचल शासन ।

10— कम्पनी कमान्डर, पी.ए.सी., उत्तराचल सचिवालय ।

11— निरीहाक, सचिवालय, सुरक्षा दल / अभिशमन दल ।

12— निजी सचिव, माठमंत्रिगण / माठराज्यमंत्रिगण एवं अधिकारीमण

13— वरिष्ठ व्यवस्थाधिकारी, राज्य सम्पर्क विभाग, उत्तराचल शासन, देहरादून को इस निर्देश के साथ प्रेरित कि वे सफाई कर्मियों की वर्दी निर्धारित करना सुनिश्चित करें तथा सफाई कर्मियों की सूची सचिवालय प्रशासन विभाग को उपलब्ध कराते हुए प्रवेश पत्र भी निर्मात कराना सुनिश्चित करेंगे।

14— एनआईसी० सचिवालय ।

15— गाई फायल हेतु ।

आज्ञा से

(पी०सी०शमी) २३ | १ | १५
सचिव